

Stellenausschreibung QM Flughafenstraße

Die Stadtkummerei – Gesellschaft für integrierte Stadtentwicklung mbH sucht für die Mitarbeit im Quartiersverfahren Flughafenstraße/Berlin-Neukölln spätestens zum 01.08.2016

eine/n Quartiersmanager/in.

Das Quartiersmanagement Flughafenstraße erarbeitet im Rahmen des Programms Soziale Stadt und in enger Kooperation mit der Senatsverwaltung für Stadtentwicklung und Umwelt sowie dem Bezirksamt Neukölln Fachstrategien zur dauerhaften Stabilisierung benachteiligter Quartiere. Die Einbindung von Bewohner/innen unterschiedlicher Milieus und Herkünfte hat dabei eine hohe Priorität.

Was zu Ihren Aufgaben zählt, ist ...

- die konzeptionelle Vorbereitung, Umsetzung und Auswertung von Handlungsansätzen zur Beteiligung und zum Empowerment der Bewohner- und Akteursgruppen im Gebiet;
- die eigenständige Erarbeitung von Beiträgen zu Fachstrategien im Handlungsfeld „Soziale und ethnische Integration“ im Kontext des „Masterplans Integration und Sicherheit“ des Landes Berlin;
- die eigenständige Erarbeitung von Beiträgen zu Fachstrategien im Handlungsfeld „Sport“ im Kontext der Zusammenarbeit mit der „Clearingstelle Gesundheit“ des Landes Berlin;
- die Mitarbeit an der Fortschreibung und -entwicklung des Integrierten Handlungs- und Entwicklungskonzeptes für das Soziale Stadt Gebiet Flughafenstraße;
- die Projektentwicklung, -begleitung und -auswertung von Soziale Stadt Vorhaben im Quartier Flughafenstraße;
- die Organisation der Vergabejury des Aktionsfonds sowie die Beratung und Begleitung der Projektträger inklusive der Abrechnungsformalitäten.

Im Idealfall bringen Sie folgende Kenntnisse oder Vorerfahrungen mit ...

- Abschluss eines Hochschul- bzw. Fachhochschulstudiums oder vergleichbare Qualifikation (z.B. Stadt- bzw. Raumplanung, Sozialarbeit/-pädagogik, Landschaftsarchitektur, Geographie, Soziologie, Islamwissenschaften etc...);
- Kenntnisse in der gemeinwesenorientierten Quartiersarbeit;
- Engagement, Konfliktfähigkeit und Flexibilität in den Arbeitszeiten;
- Kommunikationsfähigkeit;
- Sehr gute Kenntnisse der arabischen Sprache;
- Gute EDV-Kenntnisse im Umgang mit MS-Office Anwendungen (Word, Excel, Access, Powerpoint);
- Kenntnisse bzw. Erfahrungen in der Fördermittelabrechnung.

Bewerbungen von Personen mit Migrationshintergrund sind ausdrücklich erwünscht.

Die wöchentliche Arbeitszeit beträgt 32 Stunden. Die Stelle ist vorerst befristet bis zum 31.12.2020 zu besetzen. Ihre Bewerbungsunterlagen (Motivationsschreiben, Lebenslauf, Arbeitszeugnisse) senden Sie bitte ausschließlich per E-Mail (max. 5MB) bis zum **30. Mai 2016** an: helfen@stadtkuemmerei.de

Bei Rückfragen zur Stellenausschreibung können Sie sich an Herrn Thomas Helfen unter 030-62904383 wenden.

Kosten, die im Zusammenhang mit der Bewerbung entstehen, können nicht erstattet werden.